Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej
nr 2/2017/1018 Przedszkola nr 1 w Suwałkach
z dnia 28 listopada 2017 roku
w sprawie przyjęcia statutu Przedszkola nr 1 w Suwałkach.

S T A T U T

PRZEDSZKOLA nr 1 w Suwałkach

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o przedszkolu

§ 1

1. Przedszkole nr 1 w Suwałkach, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Suwałkach przy ulicy Raczkowskiej 41.
3. Terenem, na którym przedszkole realizuje swoje zadania jest miasto Suwałki.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Suwałki, ul. Mickiewicza 2
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole nr 1 w Suwałkach.
7. Dane adresowe przedszkola: Suwałki, ul. Raczkowska 41, tel.: (087) 566- 47-02, e-mail: sekretariat@p1.suwalki.eu

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw, których terminy ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
3. W okresie ferii oraz przy zmniejszonej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup. Przewiduje się wówczas zagospodarowanie pracowników w ramach organizacji wewnętrznej.
4. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący i nadzorujący.
5. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest przez:

1) Miasto Suwałki,

2) Rodziców w formie opłat stałych za usługi opiekuńczo – bytowe, świadczone przez przedszkole.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 4

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Suwałkach.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

5. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są do dnia 15 każdego miesiąca z góry.

7. Szczegółowe zasady odpłatności reguluje „umowa o świadczeniu usług" zawierana pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka na dany rok szkolny.

8. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m. in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

9. Od roku szkolnego 2017/2018 podstawę programową w obszarze „Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym" realizują wszystkie dzieci w przedszkolu.

10. Przedszkole, na życzenie rodziców, w ramach rozkładu dnia organizuje naukę religii.

11. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, typu: rytmika, gimnastyka korekcyjna, zajęcia muzyczno-taneczne, szachy, plastyczne, matematyczne i inne.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15-20 minut dla dzieci 3-4-letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.

13. Organizacja, terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

14. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

   1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

   2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

   3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

   4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

   5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

   6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

   7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:

   1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka,

   2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka,

3) Społeczny obszar rozwoju dziecka,

4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka,

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego i programów autorskich zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Plan dnia jest zgodny z nową podstawą programową, jednocześnie ma charakter otwarty pozwalający uwzględniać propozycje dzieci z zachowaniem właściwej proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

   1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,

   2) co najmniej dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola oraz ich kompetencje i zadania

§ 8

1. Organami Przedszkola nr 1 w Suwałkach są:

1) Dyrektor przedszkola,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 9

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący przedszkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

3. Dyrektor przedszkola powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli.

4. Zadania dyrektora są następujące:

1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;

10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:

   1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,

   2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

9. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w przedszkolu:
   1) liczącym co najmniej 6 oddziałów,

   2) posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach,

   3) w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie.

2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 1, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

    1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

    2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu tych projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;

    3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

    4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

    5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

    1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

    2) projekt planu finansowego przedszkola;

    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

    4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, podsumowujące w każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy

przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej – dyrektora przedszkola. Głosowanie może mieć charakter jawny lub tajny w zależności od ustaleń Rady.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.

10. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka udzielane są tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

11. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

12. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 12

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

5. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola,

   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,

   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

8. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 14 ust. 7 pkt. 2, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 13

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 14

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 15

1. Rola i zadania rodziców:

    1) przestrzeganie przepisów niniejszego Statutu,

    2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

    3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

    4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, odbieranie dziecka z przedszkola odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców, gdzie wpisane jest nazwisko i stopień pokrewieństwa osoby mogącej odbierać dziecko w imieniu rodziców (opiekunów prawnych, osób pełnoletnich), które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka,

    5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

    6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

    7) niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

    1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego,

    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

    1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola planów pracy w danym oddziale,

    2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

    3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.

§ 17

Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola, mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

§ 18

Spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu według potrzeb rodziców lub nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 19

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1) zebrania grupowe,

2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i innymi specjalistami,

3) kąciki informacyjne dla rodziców,

4) zajęcia otwarte, uroczystości, imprezy okolicznościowe na terenie przedszkola i środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia rozwoju.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

4. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

    1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

    2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

    3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

    4) terminy przerw w pracy przedszkola.

5. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m. in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.

8. W przedszkolu łącznie może być 6 oddziałów całodniowych dla dzieci zbliżonych wiekowo,

9. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

    1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,

    2) salę gimnastyczno-ruchową,

    3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

    4) kuchnię,

    5) szatnię dla dzieci.

11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Bezpieczne korzystanie z placu zabaw określa odrębny regulamin.

12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

13. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.

14. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółową organizację wycieczek i wyjść poza teren przedszkola określają odrębne regulaminy.

§ 21

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

6. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6^{30}-8^{30} lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 7.

7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście bądź telefonicznie).

8. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 16.30. Szczegółowe zasady określa Procedura Przyprowadzania i Odbierania Dzieci w Przedszkolu nr 1.

§ 22

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

    1) rodzicami uczniów;

    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

    4) innymi przedszkolami;

    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Dyrektor przedszkola uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6 warunki współpracy, o której mowa w ust. 6.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

    2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

    3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

    4) porad i konsultacji.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub

zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

    1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz

    2) indywidualnie z uczniem.

11. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

13. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy:

    1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;

    2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

    3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

    4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

    5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

    6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- -pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ V

Rekrutacja

§ 23

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Harmonogram rekrutacji ustala organ prowadzący.

3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 150.

4. Nabór do oddziałów przedszkola odbywa się wyłącznie na wolne miejsca.

5. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.

6. Rodzice dzieci, które nie uczęszczały do przedszkola, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Suwałki.

8. Rodzice składają w przedszkolu pierwszego wyboru wypełniony wniosek obowiązujący w procesie rekrutacji dzieci.

9. W/w wniosek można:

    1) wypełnić w wersji elektronicznej dostępnej na portalu, wydrukować, podpisać i złożyć w „przedszkolu pierwszego wyboru”;

    2) otrzymać w przedszkolu, wypełnić, podpisać i złożyć w „przedszkolu pierwszego wyboru”;

    3) wydrukować z portalu, wypełnić i złożyć w „przedszkolu pierwszego wyboru”.

10. Na pierwszym etapie brane są pod uwagę kryteria określone w Prawie Oświatowym:

    1) wielodzietność rodziny kandydata;

    2) niepełnosprawność kandydata;

    3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria mają jednakową wartość.

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 4-11, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 10-11 stosuje się odpowiednio.

13. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

14. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

15. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 15 Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

17. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

18. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

19. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola, informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola prezydenta miasta.

20. Prezydent miasta jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole albo publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, które mogą przyjąć dziecko.

21. Czas pracy wskazanego przez prezydenta innego publicznego przedszkola albo publicznej innej formy wychowania przedszkolnego powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola, do którego ubiegali się rodzice dziecka.

22. Potwierdzeniem woli zapisania dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy o realizację świadczeń przez przedszkole w danym roku szkolnym pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem/opiekunem prawnym.

23. Nie podpisanie umowy w placówce, w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

24. Po zakończeniu etapu potwierdzenia woli/ podpisaniu umów przedszkole ogłasza listy dzieci przyjętych, oraz informacje o wolnych miejscach.

25. W przypadku posiadania wolnych miejsc w przedszkolu rozpoczyna się rekrutacja uzupełniająca.

26. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

27. Do postępowania uzupełniającego przepisy stosuje się odpowiednio. § 19 ust.10-11

28. Dopuszcza się możliwość przyjmowania do przedszkola dzieci spoza Miasta Suwałki, po uprzednim zawarciu stosownego porozumienia pomiędzy Miastem Suwałki a zainteresowaną gminą.

29. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu do przedszkola decyduje dyrektor.

§ 24

1. Dyrektor, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w umowie o świadczenie usług przedszkola podpisanej przez dyrektora i rodziców (opiekunów) dziecka uczęszczającego do grupy całodniowej,

2) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych,

3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności,

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. W przypadku skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola rodzice mają możliwość odwołania się do dyrektora przedszkola w terminie 2 tygodni.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola oraz ich zadania

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w powierzonym oddziale,

2) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej (miesięczne plany pracy, dziennik zajęć, dokumentacja obserwacji dzieci), zgodnie z wybranym programem i wybranymi podręcznikami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

10) przestrzeganie przepisów BHP i p. poż.,

11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

17) realizacja innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,

18) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.

6. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.

7. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art.108 Kodeksu Pracy, wymierzone są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem Pracy.

8. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:

   1) nagana z ostrzeżeniem,

   2) zwolnienie z pracy,

   3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,

   4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

9. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

10. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy KN podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt. 3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

11. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 1, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.

12. Obowiązek wykonania postanowień ust. 1 spoczywa na dyrektorze placówki i organie prowadzącym przedszkole.

13. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba, że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi toczy się postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku, z którym nastąpiło zawieszenie.

§ 26

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

    1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi ze strony nauczyciela w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola – nauczyciela i woźnej oddziałowej (w oddziałach dzieci 3 –letnich dodatkowo pomoc nauczycielki),

    2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

    3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

    4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 27

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

    1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

    2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

    3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 28

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

    1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

    2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29

Nauczyciel ma prawo do pomocy ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 30

1. Nauczyciel wybiera program edukacji przedszkolnej.

2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu edukacji przedszkolnej, który dopuszcza do użytku szkolnego w drodze decyzji administracyjnej minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3. Wybrany program edukacji przedszkolnej, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia dyrektorowi.

4. Do 15 czerwca dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów edukacji przedszkolnej, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno–obsługowi: woźne oddziałowe, intendent, księgowa, pracownik administracyjno-biurowy , kucharki i dozorcy .

2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Zadania poszczególnych pracowników określają szczegółowe zakresy czynności, które ustala dyrektor przedszkola.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki

§ 32

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko zamieszkałe na terenie Miasta Suwałk w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 3, są obwiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

    1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

    2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

    3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

    4) poszanowania jego godności osobistej,

    5) poszanowania własności,

    6) opieki i ochrony, partnerskiej rozmowy na każdy temat,

    7) akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 33

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, rodziców i dzieci.

§ 34

1. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji - stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.

2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
    1) udostępnienie Statutu na stronie internetowej przedszkola,
    2) udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola m. in.:
        a) Na indywidualną prośbę zainteresowanego,
        b) W trakcie zebrań z rodzicami.

§ 36

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 37

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 39

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia z dniem 1 grudnia 2017r.

Tekst jednolity Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 1 w Suwałkach w dniu 28 listopada 2017r. Uchwałą nr 2/2017/2018.

Dyrektor Przedszkola nr 1 w Suwałkach
Małgorzata Penczek